

OIG

Oficina del Inspector General del Gobierno de Puerto Rico

INFORME DE AUDITORÍA NUM. IA-OIG-11-11

DEPARTAMENTO DE CORRECCIÓN Y REHABILITACIÓN

INFORME SOBRE LA UTILIZACIÓN DE FONDOS SEGÚN LEYES Y
REGLAMENTOS Y ORDENES EJECUTIVAS, DETERMINAR LOS RECURSOS DEL
FONDO GENERAL A LIBERARSE Y FONDOS ESPECIALES Y VERIFICAR LA
UTILIZACIÓN EFECTIVA DE LOS FONDOS FEDERALES DE LAS AGENCIAS Y
LOS RECLAMOS DE LOS REMBOLSOS FEDERALES



29 de abril de 2011

OIG

Hon. Luis G. Fortuño Burset
Gobernador

Juan C. Puig Morales
Inspector General

INFORME SOBRE LA UTILIZACIÓN DE FONDOS SEGÚN LEYES Y REGLAMENTOS Y ORDENES EJECUTIVAS, DETERMINAR LOS RECURSOS DEL FONDO GENERAL A LIBERARSE Y FONDOS ESPECIALES Y VERIFICAR LA UTILIZACIÓN EFECTIVA DE LOS FONDOS FEDERALES DE LAS AGENCIAS Y LOS RECLAMOS DE LOS REMBOLSOS FEDERALES

Nuestros auditores realizaron una auditoría, conforme a las facultades que se confieren en la Ley Núm. 147 de 18 de junio de 1980, según enmendada, conocida como Ley Orgánica de la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

El Plan de Reorganización Núm. 3 de 9 de diciembre de 1993, creó el Departamento de Corrección y Rehabilitación(DCR), al que se adscriben las siguientes agencias: Administración de Corrección, Administración de Instituciones Juveniles, Junta de Libertad Bajo Palabra, Oficina de Servicios con Antelación al Juicio y la Corporación de Empresas de Adiestramiento y Trabajo.

La misión del Departamento es estructurar, desarrollar y coordinar la política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico sobre el sistema correccional y la rehabilitación de la población correccional adulta y juvenil.

La clientela atendida del Departamento de Corrección y Rehabilitación es la Administración de Corrección, Administración de Instituciones Juveniles, Junta de Libertad Bajo Palabra, Oficina de Servicios con Antelación al Juicio, Salud Correccional y la Corporación de Empresas de Adiestramiento y Trabajo.

ALCANCE Y OBJETIVO

Los procedimientos de auditoría se realizaron de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental Generalmente Aceptadas.

El periodo auditado comprende los Años Fiscales 2007-2008 y 2008 hasta finales de 2010. Los objetivos de la encomienda fueron:

1. Evaluar la utilización de Fondos según Leyes y Reglamentos y Órdenes Ejecutivas.
2. Determinar los recursos del Fondo General a liberarse y Fondos Especiales.

3. Verificar la utilización efectiva de los fondos federales de las agencias y los reclamos de los reembolsos federales.

OPINIÓN:

Las pruebas efectuadas revelaron que las operaciones se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y los reglamentos excepto por los hallazgos que se comentaron.

RECONOCIMIENTO:

Agradecemos la ayuda y cooperación brindada por todo el personal del Departamento de Corrección y Rehabilitación a nuestros auditores.

COMENTARIOS:

Para el periodo auditado el Departamento de Corrección y Rehabilitación no tuvo Fondos ni Asignaciones Especiales.

Por otra parte, el Departamento de Corrección y Rehabilitación no contó con fondos federales para gastos operacionales. El DCR tuvo una asignación presupuestaria de \$217,655.00, proveniente de fondos federales que le otorgó el Departamento de Justicia. Es al Departamento de Justicia conjuntamente con el Departamento de Justicia Federal a quienes les corresponde fiscalizar dichos fondos. Estos fondos subvencionan el Proyecto Detección de Sustancias Controladas a la Población Correccional.

CUMPLIMIENTO CON LAS ÓRDENES EJECUTIVAS

El Departamento deberá cumplir con las Órdenes Ejecutivas 2009-01 y la 2009-04. La OE 2009-01 de 8 de enero de 2009, establece las medidas a tomar por las Agencias para controlar el gasto gubernamental. Entre las medidas establecidas se encuentra la congelación de puestos vacantes, prohibición de creación de nuevos puestos, eliminación del 30% de los puestos de confianza y la reducción del 10 % de los gastos operacionales. La OE 2009-04 establece el uso de los vehículos oficiales de la Agencia, la prohibición del uso de las tarjetas de crédito, viajes fuera de Puerto Rico, uso de celulares, la contratación de asistentes personales (PDA'S) y la implantación de un plan de vacaciones.

Además, se verificó el cumplimiento con las Órdenes Ejecutivas 2009-34 y 2009-35. Estas disponen medidas de control y reducción de gastos relacionados a contratos de servicios por urgencias del Gobierno y por implementar medidas adicionales de control y reducción de gastos de arrendamiento.

De igual modo las Agencias deben cumplir con el Memorando General 380- 09 de 30 de enero de 2009. Este Memorando indica que todos los sueldos de los empleados de confianza de la agencia deberán ser asignados acorde con las escalas salariales del Plan de Clasificación y Servicio de Confianza. El resultado de nuestras pruebas reveló lo siguiente:

1. No se había eliminado el 30% de los 14 puestos de confianza que tenían a diciembre de 2008. Al 30 de junio de 2009 la Agencia contaba con 12 puestos ocupados y 2 puestos vacantes. Por lo que no efectuó la reducción que correspondía de cuatro puestos de confianza.

Esta situación impidió que se generaran las encomiendas presupuestarias requeridas por la OE-2009-01.

Se atribuyó lo ocurrido a que el Secretario no veló que se tomaran las medidas necesarias para cumplir con lo dispuesto en las Órdenes Ejecutivas antes mencionadas.

2. Al 30 de junio de 2009 se habían otorgado a tres empleados de confianza sueldos que no estaban acorde con las escalas salariales del Plan de Clasificación y Retribución Vigente del Servicio de Confianza de 1 de julio de 2008.

Esta situación impidió mantener las economías presupuestarias requeridas a las agencias.

Se atribuyó lo ocurrido a la falta de supervisión del Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación.

3. No se había desarrollado un plan para la reducción de días de vacaciones acumulados en exceso por los empleados.

Esta situación impidió generar las economías presupuestarias requeridas por la OE-2009-04.

Se atribuyó lo ocurrido, y según se nos explicó, a que por estar el Departamento clasificado como uno de seguridad y de servicio directo a una población de alto riesgo entendían no les aplicaba este requerimiento.

4. Se había preparado un borrador del Plan de Reducción de Consumo Energético el cual no había sido aprobado por el Secretario.

Esta situación impide la implementación de medidas que reduzcan el consumo de energía y a su vez generen economías.

Se atribuyó lo ocurrido a que el Secretario no había aprobado el Plan de Reducción de Consumo Energético desarrollado.

5. Desde el 2000 no se conciliaban las cuentas con el Departamento de Hacienda.

Las Cartas Circulares 1300-04-09 y 86-10 disponen en la Instrucción I (5) y en la Guía 15.2 respectivamente, que las agencias deben conciliar mensualmente para que se refleje la información financiera necesaria para la preparación y ejecución del presupuesto y así podrán tener el control efectivo del mismo.

Esta situación ocasionó que el DCR no tuviera un control efectivo sobre los ingresos, desembolsos, fondos y otros activos. Además, impidió poder mantener el balance contable de las cuentas del Departamento.

Se atribuyó lo ocurrido a la falta de supervisión del Director de Finanzas al personal responsable por realizar las conciliaciones.

6. La Agencia otorgó a un empleado un diferencial de \$200 mensuales, teniendo un impacto fiscal de \$2,400 anuales.

El Inciso 6 del Artículo 38.2, sobre Plan de Suspensión Temporera, de la Ley Núm. 7 de 9 de marzo de 2009 dispone que los pagos de diferencial en salarios por condiciones extraordinarias o por interinatos sean suspendidos temporamente.

Esta situación propició un aumento en el gasto de nómina pagados del Fondo General.

Se atribuyó lo ocurrido a que el Secretario no veló por el cumplimiento de la mencionada Ley.

7. El Departamento de Corrección y Rehabilitación tuvo asignado para el presupuesto del Año Fiscal 2008-2009 la cantidad de \$4,260,000.00 para la partida de nómina. Al 31 de diciembre de 2008 el Departamento tuvo un gasto de nómina y costos relacionados por la cantidad de \$3,358,427.54. Esto representa un exceso del cincuenta por ciento (50%) de la asignación presupuestaria para el primer semestre del año eleccionario.

El Artículo 10 de la Ley 147 de 18 de junio de 1980 y la Guía 16.1.1 de la Carta Circular 74-04 disponen que no se puedan gastar más del 50% de los fondos asignados durante el primer semestre de un año electoral.

Esta situación pudo propiciar la insuficiencia de fondos para cubrir gastos incurridos en lo restante del año fiscal.

Se atribuyó lo ocurrido a la falta de controles administrativos por parte del Director de Finanzas.

8. La Oficina de Nombramientos y Cambios del Departamento no mantenían al día los Informes de Cambios.

El Artículo 12, Inciso 1.C de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, y relacionada con la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público dispone que para el proceso de jubilación del empleado su expediente debe contener copia de todos los informes de cambio y documentos e información relacionados.

Esta situación impide que se pueda tener información confiable en cuanto a los eventos relacionados con el empleado.

Se atribuyó lo ocurrido a que el Director de Recursos Humanos no veló que el personal responsable mantuviera en estos expedientes la documentación pertinente.

Recomendaciones

Al Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación:

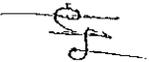
1. Conforme a la OE 2009-01, eliminar el 30% de los puestos de confianza ocupados.
2. Asegurarse que los sueldos de los empleados de confianza sean de acuerdo con las disposiciones del Memorando General 380-9.
3. Firmar el Plan de Reducción de Consumo Energético para poder implantarlo.
4. Asegurarse que el Director de Finanzas concilie mensualmente sus cuentas con el Departamento de Hacienda.
5. Eliminar el diferencial en sueldo o solicitar una dispensa a la OGP conforme con el Artículo 38:2 de la Ley 7 de 9 de marzo de 2009.
6. Asegurarse que el Director de Recursos Humanos y el de Finanzas cumpla con las recomendaciones aquí emitida.

Al Director de Recursos Humanos:

1. Asegurarse que se mantenga al día toda documentación que se guarda en el expediente de los empleados.
2. Desarrollar un Plan para la Reducción de Vacaciones para el personal.

Al Director de Finanzas:

1. Asegurarse que mensualmente se efectúen las conciliaciones de las cuentas con el Departamento de Hacienda.
2. Asegurarse que se establezcan controles internos para evitar incurrir en gastos u obligaciones que excedan del cincuenta por ciento de la asignación presupuestaria de cada partida. El implantar medidas de control evitará insuficiencias en las asignaciones presupuestarias.

**NOTA ACLARATORIA**

La auditoría motivo de este Informe, así como la redacción del mismo fueron completadas con anterioridad a la designación del Sr. Juan C. Puig como Inspector General.